



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
Αριθ. πρωτ.: 3260/24-01-2024

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

από το πρακτικό της υπ' αριθ. 3/2024 Τακτικής Συνεδρίασης του
Δημοτικού Συμβουλίου Καστοριάς

Στην Καστοριά και στο Δημοτικό Κατάστημα σήμερα **Δευτέρα, 22 Ιανουαρίου 2024** και ώρα 18:00 συνήλθε σε τακτική δημόσια συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο, ύστερα από την υπ' αριθ. πρωτ. 2438/18-01-2024 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του Δ.Σ., που δημοσιεύθηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου, αναρτήθηκε στον ιστότοπο του Δήμου και επιδόθηκε με κάθε νόμιμο μέσο στους Δημοτικούς Συμβούλους, για τη συζήτηση και λήψη απόφασης στα παρακάτω θέματα:

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής η Πρόεδρος διαπίστωσε ότι σε σύνολο 35 Δημοτικών Συμβούλων ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ/ΠΑΡΟΥΣΕΣ : 33

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Κύρου Ιωάννα – Πρόεδρος Δ.Σ. | 18. Βασιλειάδης Γεώργιος |
| 2. Λίτσκας Διονύσιος | 19. Στυλίδης Πέτρος |
| 3. Τόσκος Πέτρος | 20. Κουζίνας Χρήστος |
| 4. Τσανούσας Κωνσταντίνος | 21. Τράσιας Σπυρίδων |
| 5. Λιάμης Θεόδωρος | 22. Γρηγοριάδης Γρηγόριος |
| 6. Ρήμος Αθανάσιος | 23. Αναστασίου Θωμάς |
| 7. Ζήσης Λάζαρος | 24. Δούκης Χρυσόστομος |
| 8. Στυλιάδης Δημήτριος | 25. Ευαγγέλου Παντελής |
| 9. Σαλβαρίνας Ιωάννης | 26. Ιπποκομίδου Αγγελική |
| 10. Φουλιράς Στυλιανός | 27. Τράσια - Ταχματζίδου Σταματία |
| 11. Δοκόπουλος Πέτρος | 28. Σαράντης Κωνσταντίνος |
| 12. Γκόγκας Ιωάννης | 29. Τσούκας Απόστολος |
| 13. Εγγλέζος Εμμανουήλ | 30. Παυλάκης Δημήτριος |
| 14. Μακρίδης Αλέξανδρος | 31. Παπαδόπουλος Τριαντάφυλλος |
| 15. Πέλκας Σωκράτης | 32. Στεργίου Χρήστος |
| 16. Εμμανουηλίδης Αντώνιος | 33. Τζήμας Ιωάννης |
| 17. Βασιλειάδης Ευστάθιος | |

ΑΠΩΝ/ΑΠΟΥΣΑ : 2

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| 1. Καράτζιος Κωνσταντίνος | 2. Θεοχάρη Όλγα |
|---------------------------|-----------------|

Από τους **Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων** κλήθηκαν, λόγω ύπαρξης θεμάτων στην ημερήσια διάταξη, που αφορούν την Κοινότητά τους και ήταν:

ΠΑΡΟΥΣΑ η Ρούβα Χριστίνα - Πρόεδρος Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Καστοριάς

ΑΠΟΥΣΕΣ οι :

1. Παπάζογλου - Ζήση Αθηνά - Πρόεδρος Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Μανιάκων
2. Χήτα - Λιγκανάρη Κωνσταντίνα - Πρόεδρος Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Κλεισούρας

ΠΑΡΩΝ ο Δήμαρχος Καστοριάς κ. Ιωάννης Κορεντσίδης.

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε και η Νεράντζα Κατσιαμάκη, υπάλληλος του Δήμου Καστοριάς, για την τήρηση των πρακτικών.

Η Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της απαρτίας, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και εισηγήθηκε ως εξής τα θέματα της ημερησίας διάταξης:

ΘΕΜΑ 10^ο : «Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσιών της ανώνυμης μονομετοχικής εταιρείας «ΜΑΚΕΔΝΟΣ Α.Ε.» του Δήμου Καστοριάς».

Αριθμός Απόφασης : 13/24

Η Πρόεδρος εισηγούμενη το ανωτέρω θέμα της ημερησίας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών του ΔΣ την υπ' αριθ. 29/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ανώνυμης μονομετοχικής εταιρείας «ΜΑΚΕΔΝΟΣ Α.Ε.» του Δήμου Καστοριάς, με την οποία καταρτίστηκε ο **Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών**, που καθορίζει την οργάνωση, τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες των υπηρεσιών της εταιρείας, τις θέσεις του προσωπικού κατά ειδικότητα, καθώς και το ανώτατο όριο αυτού.

Στη συνέχεια η Πρόεδρος κάλεσε το ΔΣ να αποφασίσει σχετικά.

Το ΔΣ έπειτα από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη τις διατάξεις του ΔΚΚ και όλα τα ανωτέρω

αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Εγκρίνει τον **Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών**, με τον οποίο καθορίζονται η οργάνωση, η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών της εταιρείας, οι θέσεις του προσωπικού κατά ειδικότητα, καθώς και το ανώτατο όριο αυτού, όπως παρακάτω:

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΜΑΚΕΔΝΟΣ Α.Ε. ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ**

Άρθρο 1ο

Περιεχόμενο Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσιών (ΕΚΥ)

Με τον παρόντα κανονισμό καθορίζεται η οργανωτική διάρθρωση της Δημοτικής Ανώνυμης Εταιρίας με την επωνυμία «**ΜΑΚΕΔΝΟΣ Α.Ε. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ**» οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών της, οι θέσεις εργασίας και το ανώτατο όριο του αριθμού του τακτικού προσωπικού της Επιχείρησης.

Άρθρο 2ο

Γενική Μορφή Οργάνωσης της Επιχείρησης

1. Η Επιχείρηση διοικείται απ' το Διοικητικό Συμβούλιό της.

2. Οι εργασίες της Επιχείρησης διευθύνονται από τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή ο οποίος διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και είναι υπόλογος σε αυτό για την εύρυθμη λειτουργία της
3. Το Δ.Σ. της επιχείρησης μπορεί να συντάσσει κανονισμό Διοίκησης και Λειτουργίας, στον οποίο θα αναφέρονται και θα περιγράφονται αναλυτικά οι αρμοδιότητες των οργάνων και ο τρόπος λειτουργίας της επιχείρησης.

Άρθρο 3ο **Ερμηνεία - Μεταβολή του Ε.Κ.Υ.**

1. Οι διατάξεις του Ε.Κ.Υ. συμπληρώνονται και ερμηνεύονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι αρμοδιότητες των επιμέρους διοικητικών ενότητων του Οργανογράμματος της Επιχείρησης θεωρούνται ενδεικτικές και όχι αποκλειστικές του περιεχομένου εργασίας και επομένως μπορεί να ανατίθενται από το Διευθύνοντα την Επιχείρηση στο προσωπικό κάθε ενότητας καθήκοντα που δεν αναφέρονται με συγκεκριμένο τρόπο στην αντίστοιχη περιγραφή του περιεχομένου εργασίας της, αλλά εντάσσονται στο ουσιαστικό περιεχόμενό της.
2. Σε περίπτωση που η Επιχείρηση αναλάβει και άλλες δραστηριότητες πέρα από αυτές που αναφέρονται στον παρόντα ΕΚΥ, το Διοικητικό Συμβούλιο συμπληρώνει ή τροποποιεί τον ΕΚΥ με τις απαραίτητες διοικητικές ενότητες και τις αντίστοιχες περιγραφές αρμοδιοτήτων τους, και μπορεί να μεταβάλλει τον ανώτατο αριθμό προσωπικού της.

Άρθρο 4ο **Οργανωτική Διάρθρωση της Επιχείρησης**

4.1. Η Επιχείρηση συγκροτείται από τις πιο κάτω διοικητικές ενότητες:

- ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
- ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΙ Δ.Σ.
- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
- ΥΠΟΚ/ΜΑ Α΄ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟΥ ΣΚΑΦΟΥΣ
- ΥΠΟΚ/ΜΑ Β΄ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΛΙΜΝΑΙΟΥ ΟΙΚΙΣΜΟΥ
- ΥΠΟΚ/ΜΑ Γ΄ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΕΝΥΔΡΕΙΟΥ

4.2. Τα διαδοχικά διοικητικά επίπεδα της οργανωτικής διάρθρωσης της Επιχείρησης είναι:

- Γενική Διεύθυνση
- Διεύθυνση
- Γραφείο
- Τμήμα Τουρισμού-Υποκαταστήματα

Οι αντίστοιχοι υπεύθυνοι των παραπάνω διοικητικών επιπέδων ονομάζονται:

- Διευθύνων Σύμβουλος
- Διευθυντής,
- Υπεύθυνος Γραφείου
- Υπεύθυνος Υποκ/των

4.3. Οι διοικητικές Ενότητες της παρ. 4.1. υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση. Στη Γενική Διεύθυνση υπάγονται επίσης ο Νομικός Σύμβουλος και οι τυχόν εξωτερικοί σύμβουλοι που είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθούν.

4.4. Η διάρθρωση της Γραμματείας Γενικής Διεύθυνσης και Δ.Σ. είναι:

- Γραφείο Γραμματείας

Άρθρο 5ο**Αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης (Διευθύνοντα Συμβούλου)**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της εταιρείας δεν μπορεί να είναι μέλος του διοικητικού συμβουλίου προερχόμενο από τους αιρετούς εκπροσώπους του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Επιχείρησης:

- α. Επικουρεί τον Πρόεδρο στο σχεδιασμό των δραστηριοτήτων και του μακροπρόθεσμου σχεδίου δράσης της επιχείρησης.
- β. Είναι υπεύθυνος για την εισήγηση των προγραμμάτων χρηματοδοτήσεων και αναλαμβάνει την επαφή με τους αρμόδιους φορείς.
- γ. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να του αναθέτονται και άλλες αρμοδιότητες.

Άρθρο 6ο**Αρμοδιότητες Διευθυντή**

Για την πρόσληψη Γενικού Διευθυντή, εφόσον δεν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ισχύουν κατ' αναλογία οι ρυθμίσεις του άρθρου 255 παράγραφος 4 του Ν. 3463/06. Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης προσλαμβάνεται Γενικός Διευθυντής μετά από σχετική προκήρυξη. Στον κανονισμό προσωπικού καθορίζονται τα προσόντα που πρέπει να έχει ο διευθυντής της επιχείρησης. Ως διευθυντής δεν μπορεί να ορισθεί μέλος του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης ή του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου.

Έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα Ετήσια Προγράμματα Δράσης της Επιχείρησης (Προγράμματα Εργασιών, Προγράμματα Επενδύσεων, Προγράμματα Λειτουργίας κλπ.)
- β. Εισηγείται γενικά στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη λήψη αποφάσεων που είναι στις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου.
- γ. Μεριμνά για την με αποδοτικό τρόπο εκτέλεση των κάθε φύσης αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, παρακολουθώντας και συντονίζοντας τις εργασίες του συνόλου των Υπηρεσιών της Επιχείρησης.
- δ. Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για την πορεία των εγκεκριμένων Προγραμμάτων Δράσης της Επιχείρησης και γενικά για την εκτέλεση των αποφάσεών του.
- ε. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την τροποποίηση των Προγραμμάτων Δράσης της Επιχείρησης, όταν θεωρεί απαραίτητο ανάλογα με την εξέλιξη τους ή και με βάση τις μεταβολές των αντικειμενικών συνθηκών.
- στ. Αναλαμβάνει και άλλες αρμοδιότητες με απόφαση του Δ.Σ. ή με βάση άλλους κανονισμούς της επιχείρησης.

Άρθρο 7ο**Αρμοδιότητες Νομικού Συμβούλου**

Ο Νομικός Σύμβουλος μπορεί να είναι και εκτός οργανογράμματος (εξωτερικός συνεργάτης) και έχει τις εξής αρμοδιότητες :

- α. Γνωμοδότηση και παροχή συμβουλών προς την Διεύθυνση ή τις Υπηρεσίες της Επιχείρησης.
- β. Ενημέρωση των υπηρεσιών της Επιχείρησης επί των διατάξεων της νομοθεσίας και νομολογίας σε θέματα που τις αφορούν.
- γ. Νομική υποστήριξη κατά την κατάρτιση των κάθε είδους συμβάσεων, ειδικών συμφωνητικών και διακηρύξεων (προμήθειες, προαγγελίες, εργολαβίες, μισθώσεις κλπ.).
- δ. Χειρισμός δικαστικών υποθέσεων και διαφορών της Επιχείρησης με τρίτους και υπεράσπιση των δικαιωμάτων και συμφερόντων της Επιχείρησης.

Άρθρο 8ο**Αρμοδιότητες Γραμματείας Γενικής Διεύθυνσης και Δ.Σ.**

Επικουρεί τον Πρόεδρο του Δ.Σ. στην κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης και φροντίζει για την κοινοποίησή της σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Καταστατικού και του Νόμου. Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και υποβάλλει αντίγραφα των λαμβανομένων αποφάσεων στην αρμόδια προς έγκριση Διοικητική Αρχή και στις αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα της Επιχείρησης.

Τηρεί ευρετήριο των αποφάσεων του Δ.Σ. και διεκπεραιώνει κάθε εργασία του. Επίσης, διατυπώνει και δακτυλογραφεί τις αποφάσεις του Γενικού Διευθυντή / Διευθύνοντα Συμβούλου και τις προωθεί στις Διευθύνσεις και τα Τμήματα της Επιχείρησης.

Άρθρο 9ο**Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Μέριμνας**

1. Τμήμα Οικονομικών και Διοικητικών Λειτουργιών:

Είναι αρμόδιο για:

- α. Το συντονισμό των εργασιών του τομέα Οικονομικών και Διοικητικών Λειτουργιών.
- β. Την εισήγηση των περιοδικών προϋπολογισμών της Επιχείρησης για την κανονική τήρησή τους.
- γ. Την εποπτεία του Λογιστηρίου, του Ταμείου και των διαδικασιών Προμηθειών της Επιχείρησης.
- δ. Την παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού του τομέα οικονομικών και διοικητικών λειτουργιών.
- ε. Τη σύνταξη του Ισολογισμού της Επιχείρησης.
- στ. Τον γενικό έλεγχο εκτέλεσης των κάθε φύσης εργασιών του τομέα, σύμφωνα με τους αντίστοιχους Κανονισμούς.

2. Λογιστήριο :

- α. Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των οικονομικών πράξεων της Επιχείρησης (Λογαριασμοί λογιστικού σχεδίου, βιβλία, καταστάσεις κλπ.) σύμφωνα με το υφιστάμενο λογιστικό σχέδιο.
- β. Τήρηση των διαδικασιών ετοιμασίας των παραστατικών για την διενέργεια κάθε είδους εισπράξεων ή πληρωμής της Επιχείρησης.
- γ. Διαμόρφωση και παρακολούθηση ταμειακού προγράμματος της Επιχείρησης.
- δ. Παροχή στοιχείων για την κοστολόγηση των έργων και υπηρεσιών της Επιχείρησης.
- ε. Διαμόρφωση στοιχείων ισολογισμού και παροχή κάθε είδους στοιχείων για την διαμόρφωση των οικονομικών προγραμμάτων της Επιχείρησης.

3. Ταμείο :

- α. Διενέργεια των εισπράξεων και των πληρωμών της Επιχείρησης.
- β. Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των ταμειακών πράξεων στα αντίστοιχα βιβλία και παραστατικά του Ταμείου.

Άρθρο 10ο**Εξουσία - αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης**

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης έχουν ως εξής:

Το διοικητικό συμβούλιο διοικεί και διαχειρίζεται τις υποθέσεις που αφορούν την επιχείρηση και ιδιαίτερα:

1. Το Διοικητικό έχει τη διοίκηση και διαχείριση της εταιρικής περιουσίας και την εκπροσώπηση της εταιρείας . Αποφασίζει για όλα γενικά τα θέματα που αφορούν την εταιρεία μέσα στα πλαίσια του εταιρικού σκοπού , με εξαίρεση εκείνα τα οποία σύμφωνα με το νόμο ή το Καταστατικό της εταιρείας ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης. Πάντως οι αρμοδιότητες του

Διοικητικού Συμβουλίου είναι υπό την επιφύλαξη των άρθρων 99 και 100 του Ν.4548/2018 «Αναμόρφωση του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών».

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, με απόφασή του, να αναθέτει την άσκηση όλων των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του (εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια), καθώς και την εκπροσώπηση της εταιρίας σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ή όχι, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης.

3. Πράξεις του Διοικητικού Συμβουλίου, ακόμα και αν είναι εκτός του εταιρικού σκοπού, δεσμεύουν την εταιρία απέναντι στους τρίτους, εκτός αν ο τρίτος γνώριζε την υπέρβαση του εταιρικού σκοπού ή λαμβανομένων υπόψη των περιστάσεων, δεν μπορούσε να την αγνοεί. Μόνη η τήρηση των διατυπώσεων δημοσιότητας ως προς το Καταστατικό της εταιρίας ή τις τροποποιήσεις του δεν συνιστά απόδειξη.

4. Περιορισμοί της εξουσίας του Διοικητικού Συμβουλίου από το Καταστατικό ή από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης δεν αντιτάσσονται στους καλόπιστους τρίτους, ακόμη και αν έχουν υποβληθεί στις διατυπώσεις δημοσιότητας.

Άρθρο 11ο **Θέσεις Εργασίας**

1. Κάθε εργαζόμενος στην Επιχείρηση κατέχει μια συγκεκριμένη θέση εργασίας, ο τίτλος της οποίας αντιστοιχεί κατά το δυνατό στο πραγματικό της περιεχόμενο. Η ανάληψη της ευθύνης από έναν εργαζόμενο περισσότερων από μιας θέσης εργασίας, γίνεται εάν κριθεί αυτό σκόπιμο, με εισήγηση του Διευθυντή στο Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Σε κάθε διοικητική ενότητα της Επιχείρησης προβλέπονται συγκεκριμένες θέσεις εργασίας με τον πίνακα της παρακάτω παραγράφου. Οι θέσεις που αναφέρονται στον Πίνακα δεν είναι απαραίτητο να καλύπτονται όλες και αναφέρονται στο τακτικό προσωπικό. Η κάλυψή τους και ο αριθμός των στελεχών ανά θέση εργασίας, εξαρτάται από τις δραστηριότητες της Επιχείρησης.

Α/Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΤΟΜΑ
1.	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	- Διευθύνων Σύμβουλος -Διευθυντής	ΠΕ ή ΤΕ	1 1
2.	ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΙ Δ.Σ.	- Υπάλληλος γρ - Γραμματέας	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	1 1
3.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Λογιστής	ΠΕ	1
4.	ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΛΑΤΟΜΕΙΟ	Χειριστής φορτωτή Χειριστής tumber Οδηγός φορτηγού Χειριστής Σπαστήρα Εργάτης σιλό Χειριστής διατρητικού	ΔΕ ΔΕ ΔΕ ΔΕ/ΥΕ ΥΕ ΔΕ/ΥΕ	2 2 2 1 1 1

Α/Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΤΟΜΑ
5.	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Α΄ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟ ΠΛΟΙΑΡΙΟ	Καπετάνιος	ΤΕ ή ΔΕ	1
		Μηχανικός	ΔΕ ή ΥΕ	1
		Σερβιτόρος	ΥΕ	1
6.	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Β΄ ΛΙΜΝΑΙΟΣ ΟΙΚΙΣΜΟΣ	Εκδότης εισιτηρίων	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	2
		Κηπουρός- συντηρητής	ΥΕ	2
7.	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Γ΄ Ενυδρείο	Ιχθυολόγος	ΠΕ ή ΤΕ	1
		Υπεύθυνος καθαριότητας	ΥΕ	1
		ΣΥΝΟΛΟ		23

Άρθρο 12ο

Ανώτατος Αριθμός Προσωπικού- προσόντα

Ο Ανώτατος αριθμός τακτικού προσωπικού της Επιχείρησης μπορεί να φθάσει τους 23 εργαζόμενους.

Όσον αφορά τα προσόντα του τακτικού προσωπικού ισχύουν όσα αναφέρονται στο Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α΄): «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα», όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 13ο

Έκτακτο προσωπικό

Η επιχείρηση μπορεί να χρησιμοποιεί και έκτακτο προσωπικό για να καλύπτει έκτακτες ή περιοδικές ανάγκες της. Οι ειδικότητες, τα προσόντα και ο αριθμός του έκτακτου προσωπικού καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ανάλογα με τις ανάγκες. Οι ακριβείς θέσεις εργασίας καθώς και ο αριθμός του προσωπικού αυτού δεν είναι δυνατό να προσδιορισθούν ακριβώς. Ενδεικτικά αναφέρονται οι θέσεις του προηγούμενου άρθρου ως οργανόγραμμα και του έκτακτου προσωπικού.

Επίσης η επιχείρηση μπορεί να εντάσσεται σε προγράμματα χρηματοδοτήσεων του ΟΑΕΔ (ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα χρηματοδότησης). Σε αυτή την περίπτωση ακολουθούνται οι διαδικασίες, οι όροι και οι προϋποθέσεις των προγραμμάτων αυτών.

Άρθρο 14ο

Χρησιμοποίηση Έκτακτων Συνεργατών

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης και με σκοπό την εκπόνηση μελετών, την εκτέλεση εργασιών σχεδιασμού, προγραμματισμού, οργάνωσης, την επίβλεψη μελετών, έργων, και την εκτέλεση διαφόρων εργασιών, είναι δυνατόν να ανατίθεται με σύμβαση έργου ή με σύμβαση ανεξάρτητων υπηρεσιών, σε επιστημονικό και ειδικό προσωπικό η κάλυψη των παραπάνω αναγκών. Το προσωπικό αυτό πρέπει να έχει αποδεδειγμένη θεωρητική κατάρτιση ή εμπειρία πάνω στο ειδικό θέμα για το οποίο συνάπτεται η σύμβαση.

Άρθρο 15ο
Ισχύς του Ε.Κ.Υ.

Η ισχύς του παρόντος Ε.Κ.Υ. αρχίζει από 30/07/2021

Γίνεται μνεία, ότι κατά τη λήψη της παρούσας απόφασης μειοψήφησαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Απόστολος Τσούκας, Δημήτριος Παυλάκης, Τριαντάφυλλος Παπαδόπουλος, Χρήστος Στεργίου και Ιωάννης Τζήμας, καταθέτοντας τα παρακάτω:

«Ψηφίζουμε κατά στα θέματα 10, 11, 12 διότι κατά την άποψή μας στερούνται εισηγήσεων και δεν εξηγούν τους λόγους που έρχονται ετεροχρονισμένα προς ψήφιση σε αυτό το Δ.Σ. από το 2021, κάτι που θα μπορούσε να είχε γίνει με την σύνθεση του Δ.Σ. της προηγούμενης Δημοτικής Αρχής αφού όλες οι αποφάσεις είναι του 2021.

Επιπλέον, σήμερα 22-01-2024 ψηφίζουμε τη συγκρότηση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας "Μακεδνός", με τη νέα σύνθεση μελών, χωρίς τα ίδια να έχουν καταθέσει τις προτάσεις τους για την σύνταξη των κανονισμών λειτουργίας, προσωπικού και οικονομικής διαχείρισης της εταιρείας. Για όλους τους ανωτέρω λόγους ψηφίζουμε αρνητικά».

Επίσης, μειοψήφησαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Θωμάς Αναστασίου, Χρυσόστομος Δούκης, Παντελής Ευαγγέλου, Αγγελική Ιπποκομίδου, Σταματία Τράσια - Ταχματζίδου και Κωνσταντίνος Σαράντης, συντασσόμενοι με την παραπάνω μειοψηφία, την οποία προσυπέγραψε ο επικεφαλής της παράταξης κ. Γρηγόριος Γρηγοριάδης .

Η παρούσα απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό : **13/24**

.....

Αφού συντάχθηκε και αναγνώσθηκε το παρόν πρακτικό, υπογράφεται, όπως ακολουθεί:

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Ιωάννα Κύρου

Ν. Κατσιαμάκη

Δ.Λίτσκας, Π.Τόσκος, Κ.Τσανούσας, Θ.Λιάμης,
Α.Ρήμος, Λ.Ζήσης, Δ.Στυλιάδης, Ι.Σαλβαρίνας,
Σ.Φουλιράς, Π.Δοκόπουλος, Ι.Γκόγκας, Ε.Εγγλέζος,
Α.Μακρίδης, Σ.Πέλκας, Α.Εμμανουηλίδης,
Ε.Βασιλειάδης, Γ.Βασιλειάδης, Π.Συτιλίδης, Χ.Κουζίνας
Σ.Τράσιας, Γ.Γρηγοριάδης, Θ.Αναστασίου, Χ.Δούκης,
Π.Ευαγγέλου, Α.Ιπποκομίδου, Σ.Τράσια-Ταχματζίδου,
Κ.Σαράντης, Α.Τσούκας, Δ.Παυλάκης, Τ.Παπαδόπουλος,
Χ.Στεργίου, Ι.Τζήμας.
Χ.Ρούβα - Πρόεδρος Συμβουλίου Δ.Κ. Καστοριάς